

**SISTEM PENGEMBANGAN KOLEKSI PADA UNIT PELAKSANA  
TEKNIS (UPT) PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS  
HASANUDDIN MAKASSAR**



**Skripsi**

Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Memperoleh  
Gelar Sarjana Ilmu Perpustakaan Jurusan Ilmu Perpustakaan  
Fakultas Adab dan Humaniora  
UIN Alauddin Makassar

Oleh

**FIRMAN RISYANTO**

**NIM. 40400110017**

**FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN) ALAUDDIN  
MAKASSAR  
2014**

## PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Dengan penuh kesadaran, penyusun yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa skripsi ini benar adalah hasil karya penyusun sendiri. Jika dikemudian hari terbukti bahwa skripsi ini merupakan duplikat, tiruan, plagiat atau dibuat oleh orang lain, sebagian atau seluruhnya, maka skripsi dan gelar yang diperoleh batal demi hukum.

Makassar, 22 april 2015

Penyusun,-

**Firman Risyanto**  
**Nim 40400110017**



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
**ALAUDDIN**  
M A K A S S A R

## HALAMAN PERSEMBAHAN

Dengan mengucapkan syukur Alhamdulillah, penulis persembahkan Skripsi ini kepada:

- ❖ Ayah bunda tercinta, motivator terbesar dalam hidup penulis yang tak pernah jenuh mendo'akan dan menyangi penulis, atas semua pengorbanan dan kesabaran mengantar penulis sampai kini. Tak pernah cukup penulis membalas cinta ayah bunda.
- ❖ Saudara-saudara penulis yang mendukung dan selalu mendo'akan.
- ❖ Perpustakaan UIN Alauddin Makassar, semoga dengan skripsi ini dapat bermanfaat.



## PERSETUJUAN PEMBIMBING

Pembimbing penulisan skripsi Saudara, Nama: Firman Risyanto Nim: 40400110017, Mahasiswa Program Studi Strata Satu (S1) Jurusan Ilmu Perpustakaan pada Fakultas Adab dan Humaniora UIN Alauddin Makassar, setelah dengan seksama meneliti dan mengoreksi skripsi yang bersangkutan dengan judul “Sistem Pengembangan Koleksi Pada Unit Pelaksan Teknis (UPT) Perpustakaan Universitas Hasanuddin Makassar”, memandang bahwa skripsi telah memenuhi syarat-syarat ilmiah dan dapat disetujui untuk diajukan ke sidang *munaqasyah*.

Demikian Persetujuan ini diberikan untuk diproses lebih lanjut.

Makassar, februari 2015

**Pembimbing I**

**Pembimbing II**

**Hildawati Almah, S.Ag., S.S., MA.**  
**NIP. 19700911 199803 2 001**

**Andi Ibrahim, S.Ag., SS., M.Pd**  
**NIP. 19700705 199803 1 008**

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
**ALAUDDIN**  
M A K A S S A R

## PENGESAHAN SKRIPSI

Skripsi yang berjudul, “Sistem Pengembangan Koleksi Pada Unit Pelaksana Teknis (UPT) Perpustakaan Universitas Hasanuddin Makassar” disusun oleh Firman Risyanto NIM : 40400110017, mahasiswa Program Studi Strata Satu (S1) Jurusan Ilmu Perpustakaan pada Fakultas Adab dan Humaniora UIN Alauddin Makassar, telah diuji dan dipertahankan dalam sidang *munaqasyah* yang diselenggarakan pada hari senin, tanggal 22 April, dinyatakan telah dapat diterima sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar sarjana Ilmu Perpustakaan (S.IP), dengan beberapa perbaikan.

Samata, 22 April 2015

### DEWAN PENGUJI

Ketua : Dr. Barsihannor, M.Ag (.....)

Sekretaris : Nurkhalis A Ghaffar, S.Ag., M.Hum. (.....)

Penguji I : Irvan Mulyadi, S.Ag., S.S., M.A (.....)

Penguji II : M. Azwar, S.Pd.I., M.Hum (.....)

Pembimbing I : Hildawati Almah, S.Ag., S.S., MA(.....)

Pembimbing II : Andi Ibrahim, S.Ag., SS., M.Pd (.....)

Diketahui oleh:

Dekan Fakultas Adab dan Humaniora  
UIN Alauddin Makassar

Dr. Barsihannor, M.Ag  
NIP. 19591112 198903 1 003

## KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Segala puji bagi Allah Swt yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya. Tiada kata yang mampu mewakili rasa syukur atas segala nikmat yang tercurah selama ini: nikmat iman, nikmat ilmu, nikmat kesehatan, nikmat kasih sayang dan masih banyak nikmat lainnya, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini yang merupakan salah satu syarat guna memperoleh gelar sarjana dalam bidang ilmu perpustakaan pada Fakultas Adab dan Humaniora Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar.

Shalawat dan salam semoga senantiasa tercurahkan dan terlimpahkan kepada Nabi Muhammad Saw, suri tauladan umat manusia. Nabi yang telah mengajarkan kita agama Islam sebagai agama yang paling benar, serta kepada keluarga, sahabat, dan semua umatnya yang senantiasa berpegang teguh terhadap setiap ajaran yang di bawanya ke dunia. Amin.

Syukur Alhamdulillah, akhirnya setelah melalui perjalanan yang panjang, penulis dapat menyelesaikan skripsi ini. Ucapan terima kasih yang tulus dan sebesar-besarnya penulis ucapkan teristimewa kepada kedua orang tua penulis dan seluruh keluarga besar di kampung halaman, yaitu di Topisi, Kabupaten Sinjai. Kedua orang tua dan saudara-saudara penulis yang telah mengasuh, membimbing dan membiayai penulis selama dalam pendidikan sampai selesai skripsi ini. Semoga jasanya dibalas oleh Allah Swt. Amin.

Penulis juga menyadari bahwa tanpa ada bantuan dan partisipasi dari berbagai pihak, skripsi ini tidak mungkin dapat terselesaikan seperti yang

diharapkan. Oleh karena itu, penulis patut menyampaikan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

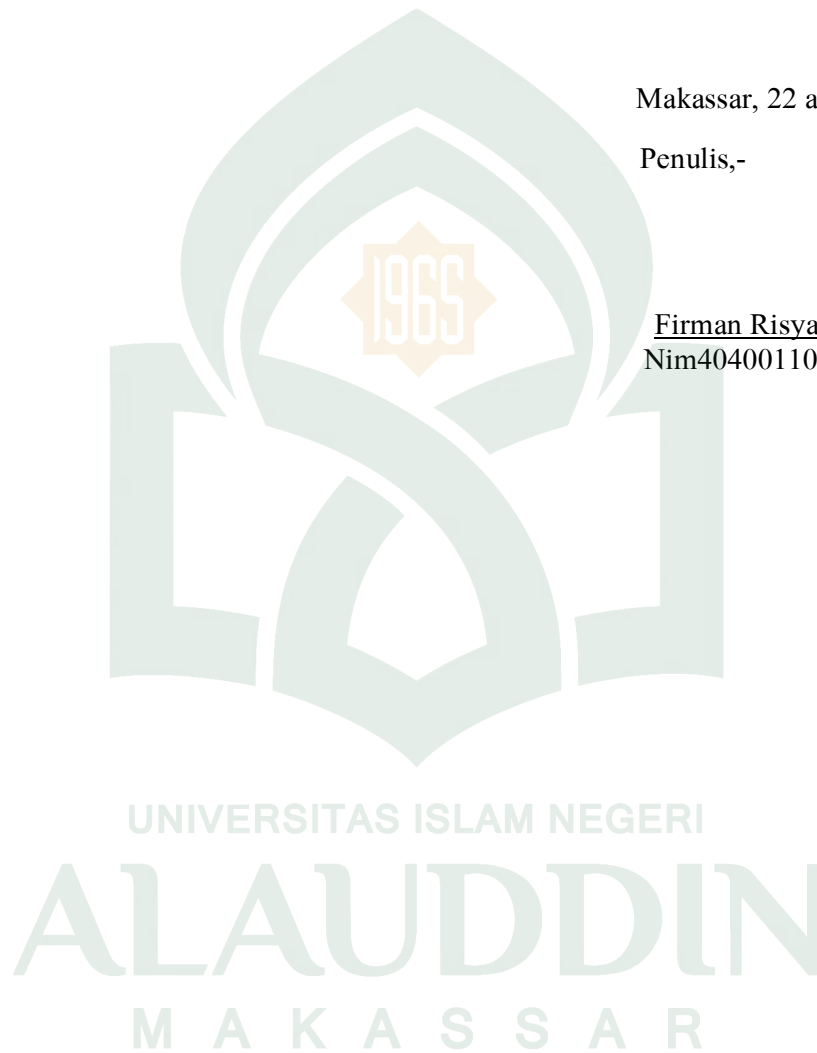
1. Prof. Dr. H. A. Qadir Gassing, HT., M.S. selaku Rektor UIN Alauddin Makassar dan para pembantu Rektor UIN Alauddin Makassar.
2. Prof. Dr. Mardan, M.Ag. selaku Dekan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Alauddin Makassar dan para Pembantu Dekan Fakultas Adab dan Humaniora.
3. Muh. Quraisy Mathar, S.Sos., M.Hum. dan bapak Ahmad Muaffaq N, S.Ag., M.Pd. selaku ketua Jurusan dan sekretaris Jurusan Ilmu Perpustakaan.
4. Hildawati Almah, S.Ag.,S.S., MA selaku pembimbing I dan Andi Ibrahim,S.Ag., SS.,M.P dselaku pembimbing II yang membimbing dan mengarahkan penulis sampai taraf penyelesaian.
5. Segenap dosen dan staf Fakultas Adab dan Humaniora UIN Alauddin Makassar yang telah banyak membantu, memberikan arahan, dan motivasi kepada penulis.
6. Staf Perpustakaan Universitas Hasanuddin Makassar yang telah banyak memberikan informasi dan data yang berhubungan dalam rangka penyelesaian skripsi ini.
7. Teman-teman penulis Jurusan Ilmu Perpustakaan UIN Alauddin Makassar, khususnya Angkatan 2010, yang telah bersama-sama menjalani perkuliahan dengan suka dan duka.
8. Semua informan dalam penelitian ini dan semua pihak yang telah membantu dalam proses penulisan skripsi ini.

Akhirnya, harapan penulis semoga tulisan ini bermanfaat bagi para pembaca, demi peningkatan ilmu pengetahuan dimasa yang akan datang dan semoga bantuan yang telah diberikan bernilai ibadah di sisi Allah Swt serta mendapat pahala yang setimpal.

Makassar, 22 april 2015

Penulis,-

Firman Risyanto  
Nim40400110017





## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL .....</b>	<b>i</b>
<b>ABSTRAK.....</b>	<b>ii</b>
<b>PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI.....</b>	<b>iii</b>
<b>HALAMAN PERSEMBAHAN .....</b>	<b>iv</b>
<b>PERSETUJUAN PEMBIMBING .....</b>	<b>v</b>
<b>PENGESAHAN SKRIPSI .....</b>	<b>vi</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>vii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>x</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>xii</b>
<b>DAFTAR TABEL.....</b>	<b>xiii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang.....	1
B. Rumusan Masalah.....	4
C. Definisi operasional dan Ruang Lingkup Penelitian. ....	4
D. Kajian Pustaka .....	5
E. Tujuan dan Kegunaan Penelitian .....	8
F. Garis-garis Besar Isi Skripsi .....	9
<b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA</b>	
A. Pengertian Sistem.....	11
B. Pengertian Pengembangan Koleksi.....	11
1. Kebijakan Pengembangan Koleksi .....	13
2. Tujuan Pengembangan Koleksi .....	17
3. Kegiatan Pengembangan Koleksi.....	17
C. Koleksi Perpustakaan .....	20
1. Pengertian Koleksi Perpustakaan .....	20
2. Jenis Koleksi Perpustakaan .....	21
3. Pengadaan Bahan Pustaka .....	24
<b>BAB III METODE PENELITIAN</b>	
A. Jenis Penelitian .....	33

B. Sumber data .....	33
C. Informan Penelitian.....	33
D. Waktu dan Tempat Penelitian.....	34
E. Teknik Pengumpulan Data .....	34
F. Teknik Analisis Data.....	35

#### **BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

A. Gambaran Umum Perpustakaan.....	36
1. Sejarah Singkat UPT Perpustakaan Universitas Hasanuddin Makassar.....	36
2. Sumber daya manusia.....	37
3. Visi dan Misi .....	37
4. Struktur Organisasi .....	38
5. Gedung .....	39
B. Koleksi UPT Perpustakaan Universitas Hasanuddin Makassar.....	40
C. Hasil Penelitian dan Pembahasan .....	41
1. Sistem Pengembangan Koleksi yang dilaksanakan di UPT Perpustakaan Universitas Hasanuddin Makassar ....	
2. Seleksi Bahan Pustaka di UPT Perpustakaan Universitas Hasanuddin Makassar.....	41
3. Jenis koleksi yang dikembangkan di UPT Perpustakaan Universitas Hasanuddin Makassar.....	44

#### **BAB V PENUTUP**

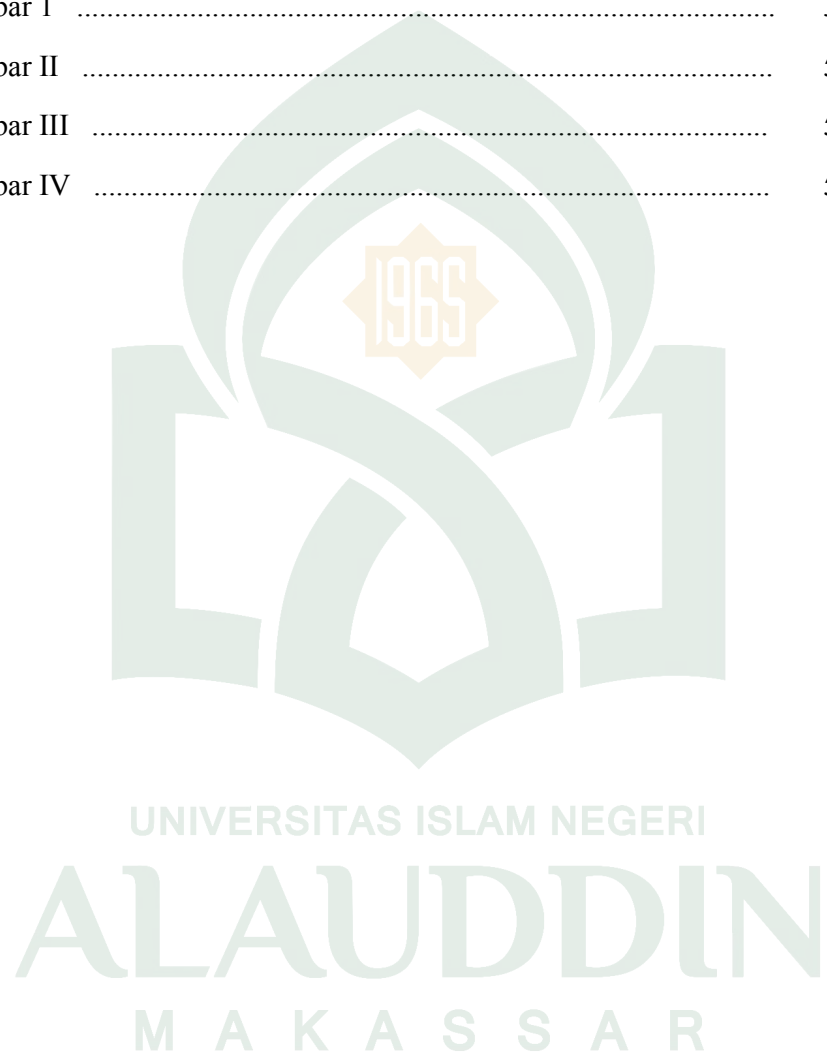
A. Kesimpulan .....	50
B. Saran.....	51

<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>52</b>
----------------------------	-----------

<b>LAMPIRAN - LAMPIRAN.....</b>	<b>54</b>
---------------------------------	-----------

## Daftar gambar

Gambar 1 .....	38
Gambar II .....	54
Gambar III .....	54
Gambar IV .....	55



**Daftar tabel**

Tabel .....	37
Tabel .....	44



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
**ALAUDDIN**  
M A K A S S A R

## ABSTRAK

**Nama** : Firman Risyanto  
**Nim** : 40400110017  
**Fakultas/Jurusan** : Adab dan Humaniora/Ilmu Perpustakaan  
**Judul** : "Sistem Pengembangan Koleksi Pada Unit Pelaksana Teknis (UPT) Perpustakaan Universitas Hasanuddin Makassar"

---

Skripsi ini membahas tentang bagaimana sistem pengembangan koleksi di UPT perpustakaan universitas hasanuddin makassar. Adapun rumusan masalah dalam penelitian ini, adalah: Bagaimana sistem pengembangan koleksi yang ada di Unit Pelaksana Teknis (UPT) Perpustakaan Universitas Hasanuddin Makassar?

Penelitian ini bertujuan Untuk mengetahui bagaimana sistem pengembangan koleksi yang ada di unit pelaksana teknis perpustakaan Universitas Hasanuddin Makassar.

Metode penelitian yang digunakan pada penelitian ini adalah penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Teknik pengumpulan data pada penelitian ini adalah penelitian langsung dengan objek yang diteliti dengan cara observasi, wawancara, dan dokumentasi.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa sistem pengembangan koleksi yang ada di Unit Pelaksana Teknis (UPT) Perpustakaan Universitas Hasanuddin Makassar telah sesuai dengan kebijakan pengembangan koleksi dan sangat membantu pemustaka dalam mencari bahan pustaka yang diinginkan. Peningkatan sistem pengembangan koleksi sangat dirasakan untuk tetap ditingkatkan, terutama peningkatan pengetahuan pustakawan.

Kata kunci : Sistem Pengembangan Koleksi

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### ***A. Latar Belakang Masalah***

Pendidikan merupakan salah satu faktor penting dalam menunjang kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi. Penerapan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi ke dalam aspek kehidupan masyarakat hanya dapat dilakukan manusia yang kaya akan kualitas. Kualitas tersebut diperoleh dengan cara rajin dan peka menggali informasi dari berbagai sumber. Salah satu aspek yang efektif untuk memperoleh informasi tentang ilmu dan teknologi pengetahuan adalah dengan cara membaca bahan pustaka sebagai sumber informasi.

Pada dasarnya tugas utama perpustakaan adalah membangun koleksi yang kuat untuk kepentingan pengguna perpustakaan. Perpustakaan selalu dituntut berperan aktif menyediakan informasi yang mutakhir yang dibutuhkan oleh setiap pengguna perpustakaan (Siregar, 2005). Di satu sisi perpustakaan merasa bahwa koleksi yang ada haruslah dimanfaatkan dan dilayankan kepada pengguna. Agar bahan pustaka sesuai dengan kebutuhan pengguna hendaknya perpustakaan menyeleksi pengadaan bahan pustaka. Penyeleksian dilakukan untuk mengetahui apakah koleksi yang akan dibeli sesuai dengan kebutuhan pengguna yang dilayani.

Untuk meningkatkan pemanfaatan koleksi, maka perpustakaan harus melakukan pembinaan koleksi yang sistematis, terarah dan disesuaikan dengan tujuan dari perpustakaan. Suatu perpustakaan penting melakukan sistem pengembangan koleksi, termasuk pada perpustakaan perguruan tinggi.

Dalam Q.S. Al-Al-Baqarah/2:159-160, sebagai berikut:

يٰۤلِ النَّاسِ بَيْنَهُ مَابَعْدَ مِنْ وَاٰهْدِىۤ اَلْبَيِّنٰتِ مِّنْ اَنْزَلْنَا مَا يَكْتُمُونَ اَلَّذِيْنَ اِنَّ  
لِّمَحْوٰتِبِۤىۤٔ اَلَّذِيْنَ اِلَّا ۝۱۵۹ اَللّٰعِنُوۡنَ وَيَلْعَنُهُمُ اللّٰهُ يَلْعَنُھُمْ اُولٰٓئِكَ اَلْكِتٰبِ  
۝۱۶۰ اَلرَّحِيْمُ التَّوَّابُ وَاَنَا عَلَيۡھِمْ اَتُوۡبُ فَاُوۡلٰٓئِكَ وَيَبۡنُوۡا وَاَصۡ

*Terjemahannya:*

*Sesungguhnya orang-orang yang menyembunyikan apa yang telah kami turunkan berupa keterangan-keterangan (yang jelas) dan petunjuk, setelah kami menerangkannya kepada manusia dalam Al Kitab, mereka itu dila'nati Allah dan dila'nati (pula) oleh semua (mahluk) yang dapat mela'nati, kecuali mereka yang telah taubat dan mengadakan perbaikan dan menerangkan (kebenaran), Maka terhadap mereka Itulah aku menerima taubatnya dan Akulah yang Maha menerima taubat lagi Maha Penyayang.*

Dari ayat Al-Quran di atas Allah SWT memperingatkan kita dari menyembunyikan ilmu sekaligus memberi ancaman serta melaknat pelakunya. Mengadakan perbaikan berarti melakukan pekerjaan-pekerjaan yang baik untuk menghilangkan akibat-akibat yang jelek dari kesalahan-kesalahan yang dilakukan. Pengembangan koleksi perpustakaan merupakan kegiatan dalam mengadakan perbaikan dalam bentuk penambahan koleksi yang akan memperkaya ilmu manusia.

Dari penelitian sebelumnya yang diperoleh menggambarkan pentingnya pengembangan koleksi perpustakaan. Seperti penelitian yang dilakukan oleh Sari Purba, (2005) tentang pengembangan koleksi pada perpustakaan Institute Teknologi Medan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa perbandingan jumlah koleksi dengan jumlah pengguna adalah satu banding lima, dengan demikian jumlah koleksi masih kurang jika dibandingkan dengan jumlah pengguna. Selain itu, petugas perpustakaan yang bertugas belum pernah mengikuti pelatihan-pelatihan dalam bidang ilmu perpustakaan dan jumlah tenaga yang masih kurang.

Berdasarkan observasi awal peneliti di Unit Pelaksana Teknis perpustakaan Universitas Hasanuddin Makassar, ditemukan adanya kecenderungan pengguna dan pengunjung perpustakaan meningkat yang



terlihat dari pengisian buku pengunjung dan daftar peminjaman buku perpustakaan. Selanjutnya, peneliti melakukan wawancara awal dengan pengguna dan pengunjung perpustakaan, terdapat beberapa pengguna mengatakan banyak buku-buku yang menjadi kebutuhan pengguna tidak terdapat di perpustakaan dan biasanya buku yang ingin di gunakan pengguna dipinjam oleh pengguna lain. Berdasarkan permasalahan tersebut, maka peneliti tertarik untuk meneliti tentang system pengembangan koleksi pada unit pelaksana teknis perpustakaan Universitas Hasanuddin Makassar.

### ***B. Rumusan Masalah***

Berdasarkan latar belakang yang dikemukakan diatas, maka permasalahan yang menjadi bahasan dalam penelitian ini adalah, bagaimana Sistem Pengembangan Koleksi Yang Ada di Unit Pelaksana Teknis (UPT) Perpustakaan Universitas Hasanuddin Makassar?

### ***C. Definisi Operasional dan Ruang Lingkup Penelitian***

#### ***1. Definisi Operasional***

Sebelum melanjutkan pembahasan ini terlebih dahulu penulis mengemukakan pengertian judul agar dapat dimengerti dan tidak terjadi kesalahpahaman dalam memahami pembahasan ini.

- a. Suatu sistem adalah suatu jaringan kerja dari prosedur-prosedur yang salingberhubungan, berkumpul bersama-sama untuk melakukan suatu kegiatan atau untuk menyelesaikan suatu sasaran yang tertentuJogiyanto (2005:1).

b. Pengembangan koleksi adalah proses memastikan bahwa kebutuhan informasi dari para pemustaka akan terpenuhi secara tepat waktu dan tepat guna dengan memanfaatkan sumber-sumber informasi yang dihimpun oleh perpustakaan (Almah, 2012).

c. Koleksi perpustakaan adalah yang mencakup berbagai format bahan sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan alternatif para pemakai perpustakaan terhadap media rekam informasi (Ade Kohar, 2003 : 6).

Dari pengertian di atas, peneliti dapat memberi pengertian tentang sistem pengembangan koleksi perpustakaan, yaitu serangkaian kegiatan kerja yang dapat menggunakan fasilitas yang ada sesuai dengan kebutuhan sivitas akademik dan dapat digunakan oleh para pengguna perpustakaan untuk mencapai tujuan yang diinginkan.

## 2. Ruang Lingkup Penelitian

Sesuai dengan masalah yang dikemukakan di atas, maka peneliti membatasi ruang lingkup penelitian ini untuk dijadikan pedoman dalam penelitian. Adapun ruang lingkup penelitian ini adalah perpustakaan perguruan tinggi Universitas Hasanuddin Makassar dan sistem pengembangan koleksi yang ada di Unit Pelaksana Teknis (UPT) Perpustakaan Universitas Hasanuddin Makassar.

### ***D. Kajian Pustaka***

Dalam membahas judul “Sistem Pengembangan Koleksi Pada Unit Pelaksana Teknis Perpustakaan Universitas Hasanuddin Makassar”, ada beberapa buku atau karya tulis yang penulis anggap relevan dengan objek

penelitian ini antara lain sebagai berikut :

1. Sulistyio Basuki dalam bukunya *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Dalam buku ini dibahas tentang gambaran umum mengenai ilmu perpustakaan. Pembahasannya meliputi definisi ilmu perpustakaan dan perpustakaan ditinjau dari segi objeknya. Pada pembahasan ilmu perpustakaan dilihat dari definisinya sebagai suatu ilmu, yaitu pengetahuan yang tersusun rapi yang menyangkut tujuan, objek, fungsi perpustakaan, serta fungsi metode, penyusunan, teknik, dan teori yang digunakan dalam pemberian jasa perpustakaan
2. Rusina Sjahrial-Pamuntjak dalam bukunya *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan* membahas tentang perpustakaan perguruan tinggi, yaitu perpustakaan yang tergabung dalam lingkungan lembaga pendidikan tinggi, baik yang berupa perpustakaan universitas, perpustakaan fakultas, perpustakaan akademi, perpustakaan sekolah tinggi.
3. Hildawati Almah dalam bukunya *Pemilihan dan Pengembangan Koleksi Perpustakaan*, membahas tentang pengertian pengembangan koleksi, kebijakan pengembangan koleksi perpustakaan, tujuan pengembangan koleksi dan kegiatan pengembangan koleksi.
4. Nersi Jupita Sari dalam penelitiannya tentang pengembangan koleksi pada perpustakaan Institute Teknologi Medan Hasil penelitian menunjukkan bahwa perbandingan jumlah koleksi dengan jumlah pengguna adalah satu banding lima, dengan demikian jumlah koleksi masih kurang jika dibandingkan dengan jumlah pengguna. Selain itu, petugas perpustakaan

yang bertugas belum pernah mengikuti pelatihan-pelatihan dalam bidang ilmu perpustakaan dan jumlah tenaga yang masih kurang.

5. Ade Kohar dalam bukunya tentang *Teknik Menyusun Kebijakan Pengembangan Koleksi Perpustakaan*, membahas tentang pengertian koleksi perpustakaan, pengertian pengembangan koleksi, teknik-teknik menyusun kebijakan pengembangan koleksi perpustakaan dan tujuan pengembangan koleksi.
6. Sujiarti, dalam penelitiannya tentang pengembangan koleksi pada perpustakaan SMU Negeri 1 Simpang Empat Asaha. Hasil penelitian menunjukkan rendahnya kunjungan siswa dalam setiap harinya, jumlah koleksi perpustakaan masih minim, pengembangan koleksi perpustakaan dilakukan dengan cara pembelian, hadiah atau sumbangan dari siswa atau guru, pembelian buku oleh pimpinan perpustakaan tanpa mengetahui kebutuhan pengguna, anggaran untuk perpustakaan masih minim pertahun, koleksi perpustakaan tergolong lama dan ruang perpustakaan kurang nyaman.
7. Rita Fitri Tinambunan dalam penelitiannya tentang kegiatan pengembangan koleksi pada perpustakaan daerah Kabupaten Tapanuli Utara. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengembangan koleksi perpustakaan hanya dengan melalui pembelian dan petugas perpustakaan tidak memiliki latar belakang pendidikan ilmu perpustakaan, sehingga dalam pengelolaan perpustakaan kurang profesional.

8. Sri Wahyuni, Elva Rahman dalam Jurnal Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan Vol. 1, No. 1, September 2012, Seri E, penelitiannya tentang pengembangan koleksi perpustakaan di perpustakaan Kopertis Wilayah X. Hasil penelitian menunjukkan Proses pengembangan koleksi yang dilaksanakan di Kopertis Wilayah X adalah: Proses pengembangan koleksi Perpustakaan di Perpustakaan Kopertis Wilayah X dalam proses pengembangan koleksi belum melakukan semua proses pengembangan koleksi. Itu terlihat dari beberapa hal yang dilakukan Perpustakaan Kopertis Wilayah X, seleksi bahan pustaka dan pengadaan koleksi masih berupa pembelian dan sumbangan. Sedangkan proses pengembangan koleksi yang belum dilakukan yaitu analisis masyarakat pengguna, kebijakan seleksi, penyiangan dan evaluasi koleksi Perpustakaan.

#### ***E. Tujuan dan Kegunaan Penelitian***

Adapun tujuan dan kegunaan yang ingin dicapai dalam penelitian ini adalah:

##### **1. Tujuan penelitian**

Untuk mengetahui bagaimana sistem pengembangan koleksi yang ada di unit pelaksana teknis perpustakaan Universitas Hasanuddin Makassar.

##### **2. Kegunaan penelitian**

Kegunaan dari penelitian ini dibedakan menjadi tiga bagian, yaitu sebagai berikut :

- a. Bagi instansi, pengelola perpustakaan atau pustakawan dapat mengetahui hal-hal apa saja yang dibutuhkan oleh pemustaka dalam memenuhi kebutuhan informasi atau koleksi yang diinginkan

pemustaka, sehingga nantinya dapat memajukan perpustakaan tersebut ke arah yang lebih baik.

- b. Bagi pendidikan, mengetahui seberapa penting manfaat sistem pengembangan koleksi perpustakaan dalam mendukung pelaksanaan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Mampu memberikan gambaran baru mengenai penerapan teknologi di perpustakaan. Tujuannya adalah supaya muncul generasi penerus bangsa yang berkompeten dari segi ilmu pengetahuan dan teknologi .
- c. Bagi peneliti adalah sebagai sarana pengembangan penelitian di bidang ilmu perpustakaan dan memberikan pencerahan apabila penulis ingin mengadakan penelitian lanjutan dalam kajian pengembangan koleksi perpustakaan

#### ***F. Garis-Garis Besar Isi Skripsi***

Garis besar isi skripsi merupakan gambaran secara menyeluruh mengenai masalah yang akan dibahas di dalam skripsi ini yang di bagi atas sub-sub bab sehingga dapat tersusun dengan baik yang terdiri dari :

Bab I Pendahuluan, bab ini berisi tentang latar belakang, rumusan masalah, definisi operasional, tujuan dan kegunaan penelitian, serta garis-garis besar isi skripsi.

Bab II Kajian Pustaka, bab ini membahas tentang kajian teoritis yang erat kaitannya dengan pengembangan koleksi, baik itu teori yang dikemukakan oleh ahli-ahli maupun hasil kajian sebelumnya. Teori yang telah dikemukakan

itu diberi komentar sehingga mencapai suatu kesimpulan terhadap fenomena yang diteliti.

Bab III Metode Penelitian, bab ini membahas tentang metode yang digunakan dalam menyusun skripsi ini yaitu jenis penelitian, objek dan subjek penelitian, waktu dan tempat penelitian, teknik pengumpulan data dan pengolahan dan analisis data.

Bab IV Hasil Penelitian dan Pembahasan, bab ini merupakan inti yang berisi jawaban atas masalah dan sub-sub masalah, hasil-hasil penelitian yang ditemukan di lapangan dan selanjutnya menguraikan pembahasan.

Bab V Penutup, bab ini merupakan bab terakhir yang terdiri dari kesimpulan dan saran.

## **BAB II**

### **TINJAUAN TEORITIS**

#### ***A. Pengertian Sistem***

Pengertian sistem menurut beberapa pakar antara lain adalah sebagai berikut: Sistem adalah elemen-elemen yang saling berhubungan membentuk suatu kesatuan atau organisasi Amsyah (2000:4). Sedangkan menurut Jogiyanto, (2005:1) Suatu sistem adalah suatu jaringan kerja dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan, berkumpul bersama-sama untuk melakukan suatu kegiatan atau untuk menyelesaikan suatu sasaran yang tertentu.

Dari pengertian diatas dapat diambil suatu kesimpulan bahwa suatu sistem merupakan elemen yang saling berkaitan dan saling mempengaruhi dalam melakukan kegiatan bersama untuk mencapai suatu tujuan tertentu.

#### ***B. Pengertian Pengembangan Koleksi***

Koleksi merupakan unsur pokok dalam setiap perpustakaan karena pelayanan tidak dapat dilaksanakan secara maksimal apabila tidak didukung oleh adanya koleksi yang memadai. Untuk dapat memberikan pelayanan informasi secara maksimal maka perpustakaan harus berusaha menyediakan berbagai sumber informasi atau bahan pustaka yang dibutuhkan oleh pengguna.

Menurut Ade Kohar, (2003 : 6) pengembangan koleksi adalah sejumlah kegiatan yang berkaitan dengan penentuan dan koordinasi kebijakan seleksi, menilai kebutuhan pemakai, studi pemakaian koleksi, evaluasi koleksi,



identifikasi kebutuhan koleksi, seleksi bahan pustaka, perencanaan kerjasama sumberdaya koleksi, pemeliharaan koleksi, dan penyiangan koleksi perpustakaan.

Pengembangan koleksi pada perpustakaan perguruan tinggi adalah meliputi kegiatan memilih dan mengadakan pustaka sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan oleh perpustakaan. Kebijakan tersebut sebaiknya dibuat secara tertulis, sehingga jika timbul masalah dapat di periksakan kembali pada kebijakan yang telah ditetapkan.

Pengembangan koleksi adalah proses memastikan bahwa kebutuhan informasi dari para pemustaka akan terpenuhi secara tepat waktu dan tepat guna dengan memanfaatkan sumber-sumber informasi yang dihimpun oleh perpustakaan. Pengembangan koleksi adalah suatu proses memastikan kebutuhan pemustaka akan informasi supaya kebutuhan mereka terpenuhi secara ekonomis dan tepat waktu (Almah, 2012).

Pengembangan koleksi menurut Yulia (2009:2.3) adalah proses menghasilkan kepastian bahwa perpustakaan memenuhi kebutuhan informasi dari populasi yang dilayaninya dalam acara yang tepat waktu dan ekonomis, menggunakan sumberdaya informasi yang diproduksi di dalam maupun di luar organisasi. Menurut Depdiknas (2004:43) pengembangan koleksi meliputi kegiatan memilih dan mengadakan bahan perpustakaan sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh pustakawan bersama-sama dengan sivitas perguruan tingginya.

Dari pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa pengembangan koleksi

harus direncanakan terlebih dahulu agar pengembangan koleksi perpustakaan dapat berjalan dengan terarah secara baik dan dapat memenuhi kebutuhan pengguna.

### **1. Kebijakan Pengembangan Koleksi**

Kebijakan pengembangan koleksi dibuat guna dipakai sebagai alat perencanaan dan sarana untuk mengkomunikasikan tujuan dan kebijakan pengembangan koleksi perpustakaan.

Kebijakan pengembangan koleksi adalah suatu kebijakan dan perencanaan dokumen yang diperlukan perpustakaan agar dapat memberikan informasi yang sesuai dengan tugas yang diemban organisasi induknya. Sedangkan menurut Yuyu Yulia dan Janti G Sujana, kebijakan dalam pengembangan koleksi adalah kebijakan seleksi terdiri dari prosedur tertulis mengenai seleksi, mengemukakan alat-alat seleksi yang akan digunakan dan metode yang harus diikuti dalam menentukan materi atau bahan pustaka yang akan diadakan (Almah, 2012).

Menurut buku Perpustakaan Perguruan Tinggi (2004 : 25), kebijakan pengembangan koleksi didasari atas beberapa asas yaitu :

#### **a) Kerelevanan**

Pihak pustakawan harus mempunyai data koleksi yang hendaknya relevan dengan kebutuhan pengguna yang bermanfaat bagi penelitian dan pengembangan pada masyarakat tertentu.

b) Berorientasi kepada kebutuhan pengguna

Pengembangan koleksi harus ditujukan kepada pemenuhan kebutuhan perpustakaan perguruan tinggi.

c) Kelengkapan

Koleksi tidak hanya terdiri dari buku-buku tesk saja, namun meliputi dalam bidang ilmu pengetahuan yang berkaitan dengan bahan penelitian. Pengguna perpustakaan perguruan tinggi adalah tenaga pengajar, tenaga peneliti, tenaga administrasi, mahasiswa, dan alumni, yang kebutuhannya akan informasi berbeda-beda.

d) Kemutakhiran

Koleksi hendaknya mencerminkan kemutakhiran, ini berarti bahwa perpustakaan harus mengadakan dan memperbaharui bahan pustaka sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan sehingga informasinya tidak ketinggalan zaman.

e) Kerjasama

Koleksi hendaknya merupakan hasil kerjasama semua pihak yang berkepentingan dalam pengembangan koleksi, yaitu antara pustakawan, tenaga pengajar, dan mahasiswa. Dengan kerjasama, diharapkan pengembangan koleksi dapat berdaya guna dan berhasil guna bagi pengguna perpustakaan.

a. Fungsi Kebijakan Pengembangan Koleksi

Menurut Yuyu Yulia, dkk (2009:6-7) fungsi kebijakan pengembangan koleksi secara garis besar dapat dibagi menjadi tiga kelompok, yaitu:

### 1) Fungsi Perencanaan

Kebijakan pengembangan koleksi merupakan perencanaan yang mengatur prioritas dalam mengalokasikan berbagai sumber dana, setelah lebih dahulu mengenal siapa saja yang akan dilayani perpustakaan, mengetahui bidang ilmu apa yang akan dikembangkan, serta penilaian penelitian-penelitian yang akan dilakukan.

### 2) Fungsi Komunikasi Internal

Perpustakaan perlu berkomunikasi dengan masyarakatnya sendiri, baik itu pimpinan badan induk, para penyandang dana, staf badan induk sebagai perpustakaan atau calon pemustaka potensial, seperti dosen, mahasiswa, guru, siswa, peneliti, masyarakat, tergantung pada jenis perpustakaannya.

### 3) Fungsi Komunikasi Eksternal

Perpustakaan perlu memberitahu perpustakaan lain tentang rencana pengembangan koleksinya, termasuk bidang ilmu yang akan dikembangkan.

## b. Komponen dalam Kebijakan Pengembangan Koleksi

Sebagaimana yang dikemukakan oleh Edward G Evans, (Almah, 2012), komponen pengembangan koleksi ada dua, yaitu:

### 1) Menilai Kebutuhan Pemakai

Pada dasarnya pengembangan koleksi perpustakaan bertujuan untuk memenuhi kebutuhan pemakai informasi, maka proses penilaian kebutuhan mereka harus dibahas lebih awal mengenai proses

pengembangan koleksi atau proses perumusan kebijakan dalam pengembangan koleksi.

## 2) Manajemen Koleksi dan manajemen Informasi

Manajemen koleksi berkaitan dengan lingkungan perpustakaan, dimana kegiatan yang ditekankan ialah, mengumpulkan bahan pustaka yang dihasilkan organisasi-organisasi lainnya. Adapun manajemen informasi, baik sumber informasi internal dan eksternal semuanya diadakan dan ditata.

### c. Kebijakan Pengembangan Koleksi Secara Tertulis

Kebijakan pengembangan koleksi secara tertulis merupakan suatu alat penting untuk mengarahkan segala aktivitas yang berkaitan dengan perencanaan, pendanaan, pemilihan dan pengadaan bahan-bahan pustaka.

Adapun kebijakan pengembangan koleksi secara tertulis adalah sebagai berikut:

- 1) Pedoman bagi sektor
- 2) Sarana Komunikasi
- 3) Sarana Perencanaan
- 4) Membantu menetapkan metode penilaian bahan
- 5) Membantu memilih metode pengadaan
- 6) Membantu menghadapi masalah sensor
- 7) Membantu perencanaan kerjasama
- 8) Membantu identifikasi bahan yang perlu dipindahkan ke gudang atau dikeluarkan dari koleksi.

## 2. Tujuan Pengembangan Koleksi

Tujuan pengembangan koleksi adalah untuk menambah koleksi perpustakaan yang baik dan seimbang, sehingga mampu melayani kebutuhan pengguna yang berubah dan tuntutan pengguna masa kini serta masa mendatang. Tujuan pengembangan koleksi perpustakaan perlu dirumuskan dan disesuaikan dengan kondisi serta kebutuhan pengguna agar perpustakaan dapat secara berencana mengembangkan koleksinya.

Pengembangan koleksi adalah awal dari pembinaan koleksi perpustakaan bertujuan agar koleksi tetap sesuai dengan kebutuhan pengguna dan jumlah bahan pustaka selalu mencukupi. Mutu perpustakaan dibentuk oleh kegiatan pengembangan koleksi ini.

## 3. Kegiatan pengembangan Koleksi

Proses pemilihan bahan pustaka merupakan kegiatan yang harus dibatasi oleh tujuan dan sarana yang ingin dicapai perpustakaan. Dimana kegiatan pemilihan bahan pustaka merupakan proses mengevaluasi bahan pustaka yang akan dipilih sesuai dengan kebijakan perpustakaan. Kemampuan pengguna yang dilayani, dana, tenaga, dan pengolah yang tersedia di perpustakaan.

Dalam buku Pedoman Pembinaan Koleksi Perpustakaan (Siregar 1998 : 86) dan pengetahuan *Literature* dinyatakan bahwa adapun cara pemilihan bahan pustaka adalah :

1. Pemilihan dilakukan berdasarkan sarana pengguna perpustakaan

2. Pemilihan buku dapat dilakukan dengan menggunakan alat-alat bantu pemilihan buku
3. Pemilihan buku dapat dilakukan dengan cara mengevaluasi buku secara langsung.
4. Berdasarkan hasil pembicaraan atau diskusi tentang buku yang dikelompokkan dari kelompok diskusi atau media komunikasi.

Untuk melakukan pemilihan bahan pustaka diperlukan alat bantu seleksi. Menurut Sulisty-Basuki, (1991 : 432) karena seleksi bahan pustaka merupakan kegiatan penting yang perlu dilakukan dan berhubungan dengan mutu perpustakaan yang bersangkutan, alat bantu seleksi antara lain :

- 1) Silabus mata kuliah
- 2) Katalog penerbit/berita buku
- 3) Bibliografi
- 4) Daftar perolehan buku
- 5) Tinjauan dari resensi buku
- 6) Iklan dan selebaran terbitan baru
- 7) Book inprint
- 8) Pangkalan data
- 9) Situs Web

Setiap perpustakaan memiliki struktur organisasi tersendiri, sehingga dalam menentukan seleksi bahan pustaka atau struktur organisasi. Secara garis besar alat bantu seleksi bahan pustaka terdiri atas dua bagian :

### 1) Alat Bantu Seleksi

Yaitu alat yang dapat membantu pustakawan untuk memutuskan apakah bahan pustaka diseleksi. Karena informasi yang diberikan dalam alat bantu tersebut tidak terbatas pada data bibliografis, tetapi juga mencakup keterangan lain diperlukan untuk mengambil keputusan. Informasi ini bisa diberikan dalam bentuk notasi singkat saja, bisa berupa tinjauan (review) dengan panjang dan bervariasi.

Contoh alat bantu seleksi yaitu :

- a) Tinjauan buku/bahan pustaka lain
- b) Daftar judul untuk jenis perpustakaan tertentu ( core, list, subjek tertentu atau kelompok tertentu).
- c) Katalog Perpustakaan dan Indeks, misalnya book review indeks dan sebagainya.

### 2) Alat indeks dan verifikasi

Yaitu alat bantu seleksi yang hanya mencantumkan data bibliografi bahan pustaka (kadang-kadang dengan harga) alat seperti ini di pakai untuk mengetahui judul yang telah diterbitkan atau yang akan diterbitkan dalam bidang subjek tertentu.

Menurut Siregar, (1998:6) dalam melaksanakan seleksi bahan pustaka hendaknya memperhatikan pedoman dalam penentuan kebijakan pengembangan koleksi, antara lain :

- a) Relevansi (kesesuaian)

Pemilihan dan pengadaan bahan pustaka terkait dengan kepuasan



pengguna yang direlevansi dengan kebutuhan pengguna.

b) Kelengkapan.

Koleksi perpustakaan tidak hanya terdiri dari buku-buku teks saja tetapi juga menyangkut bidang ilmu lain yang berkaitan dengan bahan penelitian.

c) Kemuktahiran.

Perpustakaan harus selalu mengadakan pemburuan dalam koleksi, sehingga informasi yang disajikan dengan perkembangan ilmu pengetahuan. Sebagai contoh kemuktahiran koleksi tersebut dapat dilihat dari tahun terbit.

d) Kerjasama.

Perlunya kerjasama yang baik dan harmonis sehingga pelaksanaan kegiatan pengembangan koleksi berjalan dengan baik. Dalam kerjasama ini melibatkan beberapa pihak yang berkompeten agar koleksi yang disajikan dapat memenuhi kebutuhan pengguna.

e) Alat bantu seleksi.

Untuk memudahkan mengetahui informasi koleksi secara lengkap hendaknya pemilihan koleksi menggunakan alat bantu yang tepat.

### **C. Koleksi Perpustakaan**

#### **1. Pengertian Koleksi Perpustakaan**

Koleksi perpustakaan merupakan salah satu faktor utama dalam mendirikan suatu perpustakaan. Dengan adanya paradigma baru dapat disimpulkan bahwa, salah satu kriteria dalam penilaian layanan

perpustakaan melalui kualitas koleksinya. Menurut Ade Kohar, (2003:6), koleksi perpustakaan adalah yang mencakup berbagai format bahan sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan alternatif para pemakai perpustakaan terhadap media rekam informasi.

Menurut buku Pedoman Pembinaan Koleksi dan Pengetahuan Literature (1998 : 2), "Koleksi perpustakaan adalah semua bahan pustaka yang dikumpulkan, diolah, dan disimpan untuk disajikan kepada masyarakat guna memenuhi kebutuhan pengguna akan informasi". Sedangkan menurut Ade Kohar (2003 : 6), "Koleksi perpustakaan adalah yang mencakup berbagai format bahan sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan alternatif para pemakai perpustakaan terhadap media rekam informasi".

Dari pernyataan di atas dapat disimpulkan bahwa koleksi perpustakaan adalah semua bahan pustaka yang ada sesuai dengan kebutuhan sivitas akademika dan dapat digunakan oleh para pengguna perpustakaan tersebut.

## **2. Jenis Koleksi Perpustakaan**

Menurut Yulia (1993 : 3) ada empat jenis koleksi perpustakaan yaitu :

### **a. Karya cetak**

Karya cetak adalah hasil pemikiran manusia yang dituangkan dalam bentuk cetak, seperti :

#### **1) Buku**

Buku adalah bahan pustaka yang merupakan suatu kesatuan utuh dan yang paling utama terdapat dalam koleksi perpustakaan. Berdasarkan

standar dari Unesco tebal buku paling sedikit 49 halaman tidak termasuk kulit maupun jaket buku. Diantaranya buku fiksi, buku teks, dan buku rujukan.

## 2) Terbitan berseri

Bahan pustaka yang direncanakan untuk diterbitkan terus dengan jangka waktu terbit tertentu. Yang termasuk dalam bahan pustaka ini adalah harian (surat kabar), majalah (mingguan bulanan dan lainnya), laporan yang terbit dalam jangka waktu tertentu, seperti laporan tahunan, tri wulanan, dan sebagainya.

### b. Karya noncetak

Karya noncetak adalah hasil pemikiran manusia yang dituangkan tidak dalam bentuk cetak seperti buku atau majalah, melainkan dalam bentuk lain seperti rekaman suara, rekaman video, rekaman gambar dan sebagainya. Istilah lain yang dipakai untuk bahan pustaka ini adalah bahan non buku, ataupun bahan pandang dengar.

Yang termasuk dalam jenis bahan pustaka ini adalah:

#### 1) Rekaman suara

Yaitu bahan pustaka dalam bentuk pita kaset dan piringan hitam. Sebagai contoh untuk koleksi perpustakaan adalah buku pelajaran bahasa Inggris yang dikombinasikan dengan pita kaset.

#### 2) Gambar hidup dan rekaman video

Yang termasuk dalam bentuk ini adalah film dan kaset video. Kegunaannya selain bersifat rekreasi juga dipakai untuk

pendidikan. Misalnya untuk pendidikan pemakai, dalam hal ini bagaimana cara menggunakan perpustakaan.

### 3) Bahan Grafika

Ada dua tipe bahan grafika yaitu bahan pustaka yang dapat dilihat langsung (misalnya lukisan, bagan, foto, gambar, teknik dan sebagainya) dan yang harus dilihat dengan bantuan alat (misalnya selid, transparansi, dan filmstrip).

### 4) Bahan Kartografi

Yang termasuk kedalam jenis ini adalah peta, atlas, bola dunia, foto udara, dan sebagainya.

#### c. Bentuk mikro

Bentuk mikro adalah suatu istilah yang digunakan untuk menunjukkan semua bahan pustaka yang menggunakan media film dan tidak dapat dibaca dengan mata biasa melainkan harus memakai alat yang dinamakan microreader. Bahan pustaka ini digolongkan tersendiri, tidak dimasukkan bahan noncetak. Hal ini disebabkan informasi yang tercakup didalamnya meliputi bahan tercetak seperti majalah, surat kabar, dan sebagainya. Ada tiga macam bentuk mikro yang sering menjadi koleksi perpustakaan yaitu:

- 1) Mikrofilm, bentuk mikro dalam gulungan film. Ada beberapa ukuran film yaitu 16 mm, dan 35 mm.
- 2) Mikrofis, bentuk mikro dalam lembaran film dengan ukuran 105 mm x 148 mm (standar) dan 75 mm x 125 mm.

3) Microopaque, bentuk mikro dimana informasinya dicetak kedalam kertas yang mengkilat tidak tembus cahaya. Ukuran sebesar mikrofis.

d. Karya dalam bentuk elektronik

Dengan adanya teknologi informasi, maka informasi dapat dituangkan ke dalam media elektronik seperti pita magnetis dan cakram atau disc. Untuk membacanya diperlukan perangkat keras seperti computer, CD-ROM player, dan sebagainya.

Dari penjelasan di atas dapat diambil kesimpulan bahwa jenis-jenis bahan pustaka terdiri dari bahan pustaka cetak dan noncetak. Bahan pustaka cetak meliputi: buku, majalah, surat kabar, dan laporan. Untuk terbitan berkala jangka terbitnya tergantung kebijakan masing-masing. Bahan pustaka noncetak meliputi: video, kaset, dan piringan hitam, untuk bisa menggunakannya harus memakai alat bantu masing-masing. Sedangkan bentuk mikro cara menggunakannya dengan memakai alat bantu yakni microreader, dan untuk bentuk elektronik bisa menggunakan komputer atau CD-ROM player.

### 3. Pengadaan Bahan Pustaka

Pengadaan koleksi adalah proses menghimpun bahan pustaka yang akan dijadikan koleksi suatu perpustakaan. Koleksi yang diadakan oleh suatu perpustakaan hendaknya relevan dengan minat dan kebutuhan, serta terbitan mutakhir agar tidak mengecewakan masyarakat yang dilayani. Koleksi perpustakaan berasal dari berbagai macam sumber, seperti

pembelian, hadiah, tukarmenukar dan titipan.

Menurut Buku Pedoman Perpustakaan Perguruan Tinggi, (1994:38)

Pengadaan bahan pustaka dapat dilaksanakan melalui:

- a. Pembelian dan Pelanggan.
- b. Hadiah.
- c. Pertukaran.
- d. Wajib simpan terbitan Perguruan Tinggi.

Dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwapengadaan koleksi dapat dilakukan dengan berbagai cara demi terpenuhinya kebutuhan pengguna

- a. Pembelian

Untuk pengadaan bahan pustaka secara pembelian dilakukan melalui penelitian yang cermat, dengan cara memperhatikan atau meneliti kembali bahan pustaka yang ada di perpustakaan. Pengadaan bahan pustaka hendaknya berorientasi kepada kebutuhan pengguna sehingga sesuai dengan fungsi dan tujuan perpustakaan.

Dalam hal pembelian bahan pustaka, dibutuhkan anggaran keuangan yang cukup, mengingat mahalnya harga buku. Hal inilah yang menyebabkan pustakawan dan pihak yang berwenang dalam pemilihan harus selektif dalam memilih bahan pustaka agar tidak terjadi kekecewaan. Menurut Yuyu Yulia, (1993:43) pembelian bahan pustaka dapat dilakukan dengan beberapa cara:

- 1) Membeli persediaan yang ada di toko buku.
- 2) Memesan melalui toko buku, kalau persediaan di toko buku

tersebut habis ia akan mencari di dalam atau diluar negeri.

- 3) memesan langsung kepada penerbit.
- 4) Mengimpor buku dari luar negeri (penerbit luar negeri).

Apabila perpustakaan membeli atau memesan buku perlu dicantumkan balian pustaka yang hendak dibeli atau dipesan, agar tidak terjadi kekeliruan dalam pembayaran. Pemesanan buku dapat dilakukan dengan melaksanakan langkah-langkah berikut

- 1) Kartu pesanan dibuat dengan jumlah rangka, yang sesuai dengan kebutuhan misalnya dua untuk penyalur atau penerbit dan dua untuk arsip perpustakaan.
- 2) Arsip kartu pesanan yang satu disusun menurut abjad pengarang dan yang lain menurut penerbit atau penyalur
- 3) Daftar pesanan (bagi yang memakai cara ini) di buat dengan jumlah rangkap menurut kebutuhan, misalnya dua untuk penyalur atau penerbit dan dua untuk arsip perpustakaan (yang satu dapat dikirim ke fakultas, jurusan dan seterusnya).
- 4) Kartu-kartu pesanan (atau daftar pesanan) dikirimkan kepada penyalur atau penerbit disertai surat pengantar, yang juga menjelaskan bagaimana cara pembayarannya
- 5) Pembayaran dapat dilakukan serentak dengan pemesanan melalui pengiriman pos wesel, cheque, giro, bank dan sebagainya.
- 6) Untuk pembayaran yang dilakukan kemudian biasanya penyalur atau penerbit mengirimkan faktur sementara dan perpustakaan akan

membayar sejumlah uang menurut faktur itu

- 7) Untuk majalah perlu disebutkan mulai tahun berapa atau volume ke berapa yang akan dipesan atau dibeli. Jika jumlah judul yang dipesan cukup banyak maka kemungkinan toko buku yang bersangkutan tidak dapat mengirimkan pesanan itu sekaligus, melainkan secara berangsur-angsur.

Uraian tersebut dapat disimpulkan bahwa pemesanan dapat dilaksanakan dengan membuat daftar pemesanan buku yang dibutuhkan.

#### b. Sumbangan

Selain dengan cara pembelian, penambahan koleksi dapat diperoleh dengan menerima sumbangan atau hadiah terutama bagi perpustakaan yang dananya terbatas.

Pada umumnya perpustakaan menerima hadiah dari berbagai instansi badan dan perorangan sebagai penambah koleksinya. Hadiah buku yang diterima, tanpa diminta sering tidak cocok dengan tujuan perpustakaan penerima.

Menurut Soetminah, (1992:72) hadiah atau sumbangan dapat diperoleh dengan cara:

- 1) Mengajukan permintaan hadiah pustaka.
- 2) Hadiah tidak atas permintaan.
- 3) Sumbangan wajib.

Walaupun bahan pustaka dapat diperoleh secara hadiah, namun bahan pustaka tersebut hendaknya diseleksi terlebih dahulu. Menurut



Soetminah, Langkah-langkah yang perlu ditempuh dalam mengajukan permintaan hadiah bahan pustaka adalah sebagai berikut.

- 1) Menyusun daftar bahan pustaka yang akan dimintakan.
- 2) Mengirimkannya kepada alamat yang dituju sebagai surat permohonan dengan penjelasan kegunaannya, serta dilampiri daftar yang telah disiapkan
- 3) Apabila bahan pustaka hadiah datang, maka perlu diperiksa dan dicocokkan dengan surat pengantarnya, dan apabila sudah cocok dapat langsung diinventaris.
- 4) Mengirimkan surat ucapan terima kasih kepada pengirim, beserta pengembalian tanda terima.

#### c. Titipan

Dalam melaksanakan pengembangan koleksi bahan pustaka dapat juga dilakukan secara titipan, maka yang perlu diperhatikan jangka waktu titipan agar tidak terlalu singkat, karena akan merugikan dari segi ekonomi, misalnya dalam biaya pengolahannya. Dalam keadaan tertentu dapat diterima walaupun waktunya singkat.

Langkah-langkah penerimaan bahan pustaka titipan menurut Soetminah (1992: 74) adalah sebagai berikut:

1. Pustaka beserta daftarnya diterima, kemudian dicocokkan dan apabila sudah cocok pustaka dapat langsung diinventaris dan diproses sampai dapat dipinjamkan.
2. Perpustakaan dan penitip menandatangani surat serah terima yang

dilengkapi dengan keterangan seperti:

- a) Pustaka sesuai daftar terlampir dititipkan pada perpustakaan selama jangka tertentu.
- b) Pustaka boleh dipinjamkan kepada masyarakat pemakai, maka boleh diperlakukan sama dengan koleksi yang lain.
- c) Perpustakaan akan mernelihara dan merawat pustaka sebaik-baiknya seperti koleksi yang lain.
- d) Apabila ada pustaka yang rusak, perpustakaan akan memperbaiki, tetapi apabila hilang, perpustakaan tidak menggantinya.
- e) Setelah ketentuan itu disepakati bersama, maka kedua belah pihak menandatangani dan masing-masing menyimpan satu dokumen serah terima.

Koleksi perpustakaan melalui titipan dapat dipinjamkan tetapi statusnya tetap milik penitip. Dengan adanya penitipan bahan pustaka di perpustakaan koleksi perpustakaan akan menjadi lebih banyak, namun demikian ada kalanya penitipan disertai dengan persyaratan khusus. Oleh sebab itu dalam menerima titipan perpustakaan harus hati-hati karena penitipan buku sering di sertai dengan persyaratan yang tidak mungkin dipenuhi oleh perpustakaan. Misalnya pihak yang menitipkan buku tersebut meminta agar disediakan ruangan khusus. Hal ini akan menyulitkan perpustakaan karena harus menyekakan tempat dan tenaga untuk menjaga koleksi tersebut.

#### d. Tukar-Menukar

Pengembangan koleksi dapat juga diperoleh dengan cara tukar menukar antar perpustakaan. Pertukaran ini dilakukan karena perpustakaan mempunyai koleksi yang dianggap tidak sesuai dengan kebutuhan pengguna ataupun berlebihan jumlah eksemplarnya. Buku tersebut dapat ditukarkan kepada perpustakaan yang man bekerjasama.

Menurut Soearminah, (1992: 74) langkah-langkah yang harus dilakukan dalam melakukan tukar menukat adalah sebagai berikut:

- 1) Setiap pustaka yang akan ditukarkan harus dikeluarkan dari koleksi, diambil kategorinya dan diberi stempel tanda pengeluaran dari koleksi. Di dalam buku inventaris juga dicatat sebagai keterangan, sehingga sudah resmi bukan milik perpustakaan yang bersangkutan
- 2) Sejumlah pustaka yang akan ditukarkan didaftar secara berturut berdasarkan abjad, misalnya :  

Buku	=	Nama, pengarang dan judul
Majalah	=	Judul, volume, tahun, nomor
- 3) Perpustakaan mengirimkan daftar tersebut kepada sejumlah perpustakaan yang diperkirakan akan membutuhkannya, lengkap dengan syarat penukaran, misalnya ongkos kirim yang dibebankan kepada perpustakaan penerima
- 4) Perpustakaan penerima memilih pustaka yang diperlukan dan mengirim daftar pustaka yang ditawarkan sebagai gantinya.
- 5) Apabila kedua perpustakaan telah sepakat, maka proses tukar

menukar dapat dilakukan dan masing-masing dapat mulai menginventarisasi pustaka hasil tukar-menukar.

Dalam buku pedoman Perpustakaan Perguruan Tinggi tahun 1994. Perpustakaan yang melakukan pertukaran bahan pustaka perlu dilakukan langkah- langkah berikut :

- 1) Mendaftar bahan pustaka yang akan dipertukarkan,
- 2) Mengirimkan daftar penawaran disertai persyaratannya, misalnya, biaya pengiriman, pengambilan, dsb
- 3) Menerima kembali daftar penawaran yang sudah dipilih pemesan
- 4) Mencatat alamat pemesan.
- 5) Menyampaikan pustaka yang dipilih oleh atau lembaga yang memesannya

Dari uraian di atas jelas bahwa pertukaran dapat dilakukan jika ada kesepakatan antara perpustakaan dengan perpustakaan lain yang dijadikan mitra dalam pertukaran.

#### e. Terbitan Sendiri

Pengembangan koleksi bahan pustaka pada perpustakaan perguruan tinggi dapat juga dilakukan dengan cara penerbitan sendiri. Penerbitan sendiri berasal dari lembaga induk dimana perpustakaan itu bernaung.

Dalam Buku Pedoman Pembinaan Koleksi Perpustakaan Perguruan Tinggi (1982: 19) penerbitan sendiri mencakup:

- 1) Penerbitan dari lembaga induk tempat perpustakaan berada

- a. Perpustakaan hendaknya dijadikan pusat penyimpanan (depository) semua penerbitan lembaga itu
  - b. Perpustakaan dapat ditunjuk sebagai penyalur dari semua penerbitan lembaga yang bersangkutan
- 2) Penerbitan oleh perpustakaan sendiri seperti daftar tambahan koleksi, bulletin, manual bibliografi dan sebagainya.

Penerbitan sendiri dapat menambah koleksi perpustakaan dan juga dapat dipergunakan sebagai bahan tukar-menukar pustaka.



### **BAB III**

#### **METODE PENELITIAN**

##### ***A. Jenis Penelitian***

Penelitian yang dilakukan ini adalah penelitian deskriptif yaitu penelitian yang mencoba mencari deskripsi yang tepat dan cukup dari semua aktivitas, objek, proses, dan manusia (Bungin, 2008: 21). Dalam hal ini penulis hanya melakukan penelitian yang menggambarkan pengembangan koleksi pada perpustakaan Universitas Hasanuddin Makassar.

##### ***B. Sumber Data***

Adapun sumber data dalam penelitian ini yaitu :

###### **1) Data primer**

Sumber data primer adalah sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data.

###### **2) Data Sekunder**

Sumber data sekunder adalah sumber data yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data, misalnya lewat orang lain atau lewat dokumen (Sugiyono, 2009:59)

##### ***C. Informan Penelitian***

Informan penelitian adalah orang yang dimanfaatkan untuk memberikan informasi tentang situasi dan kondisi latar belakang penelitian (Moleong 2000 : 97). Informan merupakan orang yang benar-benar mengetahui permasalahan yang akan diteliti. Dalam penelitian ini terdapat informan yaitu pegawai UPT

Perpustakaan Universitas Hasanuddin Makassar yang terkait informasi dalam penelitian ini.

#### ***D. Waktu dan Tempat Penelitian***

Penelitian dilaksanakan selama dua bulan dari tanggal 2 september 2014 sampai dengan tanggal 2 november 2014 yang bertempat di Perpustakaan Universitas Hasanuddin Makassar yang berlokasi di jalan Tamalanrea Makassar Sulawesi Selatan.

#### ***E. Teknik Pengumpulan Data***

Sekaitan dengan teknik pengumpulan data pada penelitian ini, penulis menggunakan salah satu cara, yaitu studi lapangan.

Studi lapangan (*field research*) yaitu penelitian langsung yang dilakukan langsung terhadap objek yang diteliti dengan cara; yaitu observasi, wawancara dan dokumentasi.

##### **1. Observasi**

Teknik ini dilakukan dengan menggunakan pengamatan langsung terhadap objek (Hasnun,2004:24).Peneliti mengamati langsung fenomena yang ada di lapangan secara rinci, khususnya tentang system pengembangan koleksi pada perpustakaan Universitas Hasanuddin Makassar. Kemudian akan diketahui beberapa fakta di lapangan dan didapat data yang nantinya akan dikumpulkan untuk dianalisis lebih lanjut.

##### **2. Wawancara**

Wawancara adalah bentuk komunikasi antara dua orang, melibatkan seseorang yang ingin memperoleh informasi dari seseorang lainnya dengan

mengajukan pertanyaan-pertanyaan berdasarkan tujuan tertentu (Mulyana, 2004: 180).

Wawancara yang dilakukan peneliti dalam penelitian ini, melibatkan kepala perpustakaan, tata usaha, pustakawan dan mahasiswa sebagai sumber informasi dengan cara wawancara langsung terhadap informan agar menjawab pertanyaan-pertanyaan lisan yang berkaitan dengan masalah yang akan diteliti.

### 3. Dokumentasi

Dokumentasi merupakan suatu teknik pengumpulan data melalui catatan lapangan atau dalam bentuk dokumentasi berupa foto yang dikumpulkan pada saat penelitian (Sugiyono, 2009: 240).

### ***F. Teknik Analisis Data***

Analisis data dalam penelitian ini menggunakan metode kualitatif. Penelitian dengan menggunakan metode kualitatif bertolak dari asumsi tentang realitas atau fenomena sosial yang bersifat unik dan kompleks. Di dalamnya terdapat regularitas atau pola tertentu, namun penuh dengan variasi atau keragaman (Bungi, 2003:53).

Analisis data adalah proses mengatur urutan data, mengorganisasikan ke dalam suatu pola, kategori, dan satuan uraian dasar. Sedangkan metode kualitatif merupakan metode pengolahan data yang menggunakan teknik analisis interpretasi data yang terdiri dari, induktif yaitu metode penulisan dengan dasar penganalisaan yang bersifat khusus dan deduktif yaitu suatu metode penulisan dengan dasar penganalisaan terhadap hal-hal bersifat umum.



## BAB IV

### HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

#### *A. Gambaran Umum Perpustakaan*

##### **1. Sejarah Singkat UPT Perpustakaan Universitas Hasanuddin Makassar**

Perpustakaan Universitas Hasanuddin mulai di bentuk sebagai suatu Perpustakaan Fakultas di bawah naungan Fakultas Ekonomi dan Fakultas Hukum dan Pengetahuan Masyarakat (yang pertama dibuka 3 Juli 1947 dan yang kedua dibuka 4 Oktober 1953). Kedua Fakultas tersebut merupakan cabang dari Universitas Indonesia. Ketika Fakultas Kedokteran Makassar dibuka 28 Januari 1956, maka ketiga fakultas ini akhirnya menjadi embrio Universitas Hasanuddin.

Terbitnya PP No. 23 Tahun 1956 tgl. 10 September 1956 menjadi tonggak sejarah berdirinya Universitas Hasanuddin dan membawa pengaruh kepada status pengelolaan Perpustakaan yang sebelumnya dikelola Fakultas menjadi di bawah pengelolaan Universitas Hasanuddin. Hal ini dilakukan sebagai realisasi *Keputusan Rektor UNHAS (ketika itu disebut Presiden) No. 619/UP-UH/60 tgl. 13 April 1960* dan dengan dasar itu diangkat.

Direktur Perpustakaan yang pertama yaitu Drs. Miendrowo Prawirodjumeno. Nama resmi Perpustakaan adalah Perpustakaan Pusat. Nama ini berlaku hingga dikeuarkannya *Keputusan Mendikbud R.I. No. 0154/G/1983* yang mengubahnya menjadi Unit Pelaksana Teknis (UPT) Perpustakaan Universitas Hasanuddin.

## 2. Visi dan Misi

Visi: Menjadi pusat informasi dan dokumentasi yang dapat memenuhi kebutuhan pengguna ilmu, teknologi, kebudayaan dan seni dengan menitikberatkan pada informasi dan dokumentasi yang terkait dengan pola ilmiah pokok Unhas.

Misi: Menyediakan informasi dan dokumentasi yang menunjang kegiatan belajar mengajar, penelitian dan pengabdian pada masyarakat.

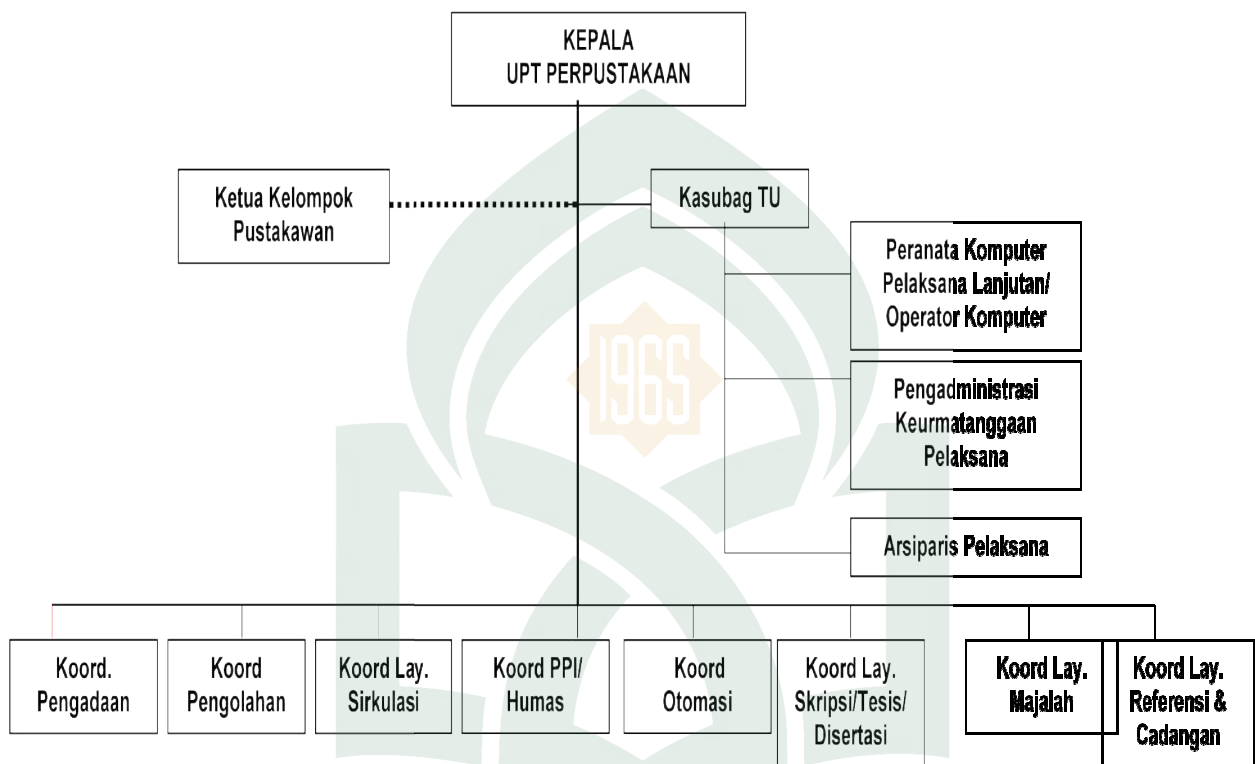
## 3. Sumber daya manusia

Tabel I

NAMA	JABATAN
Dr. Muh. Nadjib, M.Lib., M.Ed	Kepala UPT Perpustakaan
Drs. AnnisAssiri	Kasubag. Tata Usaha
Rasman, S.Sos.	Kordinator Reproduksi Bahan Perpustakaan
La Tommeng, S.Sos, M.I.Kom	Koordinator Teknologi Informasidan Komunikasi
H. MuhktarDolle, S.Sos	Koordinator Majalah & SuratKabar
Awaluddin, S.Sos	Koordinator Pengembangan Koleksi
NurleilaArief, SH., SIP.	Koordinator Pengolahan Bahan Pustaka
Hj. Sumaini, S.Sos	Koordinator Koleksi Referensi & Cadangan
Jamaluddin, S.Sos	Ketua Kelompok Pustakawan
Drs. Tawakkal, S.Sos.,M.Si	Koordinator Humas & Penerbitan Ilmia
Karibe, S.Sos.	Kordinator Layanan Sirkulasi

#### 4. Struktur organisasi

Gambar I



## 5. Gedung

Gedung UPT Perpustakaan berada ditengah-tengah kampus Tamalanrea berdampingan dengan gedung Rektorat Universitas Hasanuddin. Gedung terdiri atas 4 lantai dengan luas seluruhnya 14.420 m<sup>2</sup> namun sesuai sumber daya yang ada, ruang yang terpakai hanya sekitar 8.825 m<sup>2</sup> Lantai 1 dimanfaatkan oleh Bagian Pendidikan, Bagian Kemahasiswaan, Bimbingan/Konseling Unhas dan sebagian oleh berbagai unit pelayanan umum, seperti Kantor Pos, BRI, Koperasi Mahasiswa, Koperasi Unhas, Toko Buku, dan berbagai aktivitas umum lainnya.

### ***B. Koleksi di UPT Perpustakaan Universitas Hasanuddin***

Besarnya koleksi UPT Perpustakaan Universitas Hasanuddin saat ini tidak kurang dari 516.000 volume, yang meliputi bahan buku, skripsi, tesis, disertasi, laporan penelitian, majalah, publikasi elektronik dan bahan AV. Penataan koleksi dirancang sedemikian rupa agar mudah diakses langsung oleh pemakai. Dengan dasar pemikiran ini koleksi dibagi berdasarkan pertimbangan pemanfaatan dan kepentingan pemakai sbb:

- 1) Koleksi Umum
- 2) Koleksi Referensi
- 3) Koleksi Cadangan
- 4) Koleksi Karya Ilmiah Unhas dan Majalah
- 5) Koleksi Sulawesi

- 6) Koleksi Terbitan Lembaga Asing
- 7) Koleksi Ilmu Kelautan
- 8) Koleksi Kajian Wanita
- 9) Koleksi Kajian Pasifik
- 10) Koleksi Kajian Amerika
- 11) Koleksi AV

Jam Pelayanan

Senin-Kamis 08.00-16.00 WITA

Jumat 09.00-16.00 WITA

### ***C. Hasil Penelitian dan Pembahasan***

#### **1. Sistem Pengadaan di UPT Perpustakaan Universitas Hasanuddin Makassar**

##### **a. Pembelian**

Pemesanan dapat dilakukan pada penerbit atau pada toko buku yang relatif murah. Penerbit Indonesia umumnya melayani permintaan perpustakaan, namun tidak dengan penerbit asing. Pemesanan juga bisa pada penjaja atau vendors selaku perantara. Biasanya, untuk buku-buku asing karena penerbit asing, hanya melayani toko-toko buku dan vendors. Untuk di Indonesia yang menjadi vendors yaitu ada toko buku atau importir buku.

UPT Perpustakaan Universitas Hasanuddin Makassar menggunakan system pengadaan dengan cara pembelian. Pembelian bahan pustaka yang dilakukan dengan cara system tender. Hal ini di pertegas oleh

“Informan yang bernama Dr. Muh. Nadjib, M.Ed.,M.Lib sebagai Kepala UPT Perpustakaan Universitas Hasanuddin Makassar, pada tanggal 03 November 2014, mengatakan bahwa pemesanan dilakukan berdasarkan sistem tender. Prosesnya seperti ini, buku-buku yang ingin di adakan akan di tender berdasarkan pertimbangan biaya dan kualitas buku, bagi para distributor maupun penerbit-penerbit buku melakukan penawaran sesuai dengan ketentuan yang telah diberikan. Dapat pula dikatakan bahwa, pihak perpustakaan hanya menuliskan buku-buku yang akan diadakan kemudian diberikan kepada distributor atau penerbit yang sudah menjadi langganana atau yang sering menyalurkan buku-buku ke UPT Perpustakaan Universitas Hasanuddin Makassar.”

**b. Hadiah**

Pengertian koleksi melalui hadiah yaitu, ada hadiah yang memang diminta dan ada juga hadiah tidak berdasarkan permintaan atau sumbangan wajib.

Hadiah atas permintaan dapat diajukan kepada lembaga ilmiah di dalam dan luar negeri ataupun dari perorangan. Sedangkan hadiah tidak atas permintaan, biasanya dari pribadi dan lembaga yang tidak ingin menyumbangkan koleksinya kepada perpustakaan. Sedangkan sumbangan wajib biasanya terjadi pada perpustakaan perguruan tinggi dengan menggunakan wajib sumbangan buku bagi mahasiswa yang telah menyelesaikan skripsinya, karena kondisi sosial dan ekonomi

yang masih belum sepenuhnya berkembang, tradisi pengembangan perpustakaan dengan melalui sumbangan atau hadiah masih belum memasyarakat.

UPT Perpustakaan Universitas Hasanuddin Makassar menggunakan system pengadaan melalui pemberian hadia. Hal ini di dikemukakan oleh “Informan yang bernama Awaluddin, S.Sos sebagai Koordinator Pengembangan Koleksi UPT Perpustakaan Universitas Hasanuddin Makassar, pada tanggal 03 November 2014, mengatakan bahwa UPT Perpustakaan Universitas Hasanuddin Makassar menggunakan system pengadaan dengan menerima hadia dari mahasiswa, dosen dan stekholder. Hal ini dikarenakan koleksi bahan pustaka selalu bertambah dan terbaharui.

**c. Tukar Menukar**

Buku dari suatu pustaka tertetu tidak dapat diberi di toko buku, hanya dapat diperoleh, melalui pertukaran ataupun hadiah. Tukar menukar bahan pustaka dapat dilakukan apabila perpustakaan memiliki sejumlah bahan pustaka yang tidak diperlukan lagi atau jumlah pustaka yang terlalu banyak, atau hadiah yang tidak diinginkan, dan tentunya ada keinginan untuk ditukarkan dengan bahan yang lain. Pada proses tukar menukar dibutuhkan kesepakatan yang lazimnya memiliki perbandingan 1 : 1 tidak memandang berat, tebal atau tipis publikasi, harga, bahasa walaupun aksara publikasi.

UPT Perpustakaan Universitas Hasanuddin Makassar tidak menggunakan system tukar menukar, maka dari itu system pengadaan hanyaterdiri dari dua, yaitu dengan carapembelian dengan hadia.

Jadi ada dua jenis aktivasi penukaran, penukaran bahan-bahan yang tidak diperlukan dan penukaran bahan-bahan yang baru antara dua perpustakaan.

## **2. Seleksi Bahan Pustaka di UPT Perpustakaan Universitas Hasanuddin Makassar**

### **a. Cara Seleksi**

Adapun cara seleksi yang dilakukan di UPT Perpustakaan Universitas Hasanuddin Makassar adalah sebagai berikut:

- 1) Pelaksana seleksi mengidentifikasi kebutuhan koleksi dalam hal subjek dan jenis materi yang spesifik
- 2) Penentuan alokasi dana pengembangan koleksi
- 3) Penentuan prioritas kebutuhan
- 4) Penelusuran materi koleksi

### **b. Pelaksana Seleksi**

Adapun pelaksana seleksi di UPT Perpustakaan Universitas Hasanuddin Makassar adalah sebagai berikut:

- 1) Pustakawan
- 2) Pimpinan organisasi
- 3) Komisi perpustakaan
- 4) Anggota lainnya



### 3. Jenis Koleksi di UPT Perpustakaan Universitas Hasanuddin Makassar

Dari informasi yang dikumpulkan, maka jenis koleksi yang ada di UPT Perpustakaan Universitas Hasanuddin Makassar sebagai berikut:

Tabel II

Uraian	Jumlah Judul	Jumlah Eksamplar
Majalah Bahasa Asing	52	53
Majalah Lokal	142	436
Jurnal Bahasa Asing	17	21
Jurnal Lokal	87	130
Koleksi Terbitan Pemerintah (Referensi)	169	201
Koleksi Buku Pasca	4894	5371
Koleksi Buku Hadia	71	72
Koleksi Penelitian	151	151
Tabloid:		
– Komunika	2	20
– Madina	31	31
– Warta Kesra	14	58
Koran	-	1464

Adapun hasil dan pembahasan yang diperoleh dari hasil wawancara dengan informan sebagai berikut:

1. Siapakah yang mengelolah perpustakaan saat ini dan berapa jumlahnya?

Hasil wawancara dengan informan adalah:

“Informan yang bernama Awaluddin, S.Sos sebagai Koordinator Pengembangan Koleksi UPT Perpustakaan Universitas Hasanuddin Makassar, pada tanggal 03 November 2014, mengatakan bahwa yang mengelola perpustakaan saat ini yaitu orang-orang yang berpengalaman di bidang perpustakaan. Hal ini dapat dilihat dari disiplin ilmu masing-masing pengelola. Jumlah pustakawan saat ini sebanyak 38 orang, dimana 32 orang pustakawan dan 6 orang non-pustakawan”.

2. Apakah UPT Perpustakaan Hasanuddin Makassar memiliki sistem pengembangan koleksi di perpustakaan dan bagaimana sistem pengembangan koleksinya?

Hasil wawancara dengan informan adalah:

“Informan yang bernama Awaluddin, S.Sos sebagai Koordinator Pengembangan Koleksi UPT Perpustakaan Universitas Hasanuddin Makassar, pada tanggal 03 November 2014, mengatakan bahwa UPT Perpustakaan Universitas Hasanuddin Makassar memiliki sistem pengembangan koleksi dalam memenuhi kebutuhan-kebutuhan pustaka mahasiswa dan umum.

Kemudian informan melanjutkan, bahwa sistem pengembangan koleksi di UPT Perpustakaan Universitas Hasanuddin Makassar terdiri dari dua. Pertama, sistem pengembangan dengan cara seleksi bahan pustaka. Kedua, sistem pengembangan dengan cara pengadaan/pembelian, misalnya buku-buku lokal dan jurnal-jurnal.”

3. Apakah koleksi yang ada saat ini sudah sesuai dengan kebijakan koleksi tersebut?

“Informan yang bernama Awaluddin, S.Sos sebagai Koordinator Pengembangan Koleksi UPT Perpustakaan Universitas Hasanuddin Makassar, pada tanggal 03 November 2014, mengatakan bahwa UPT Perpustakaan Universitas Hasanuddin Makassar sudah melakukan sesuai dengan kebijakan koleksi. Seperti, pengalokasian anggaran, mengedintifikasi yang akan dilayani dan mengetahui bidang-bidang ilmu yang perlu dikembangkan, kemudian menjalin komunikasi dengan *stackholder* serta menginformasikan jika akan melakukan pengembangan. Coontoh kecil, semua koleksi yang ada di UPT Perpustakaan Universitas Hasanuddin Makassar diberikan nomor-nomor kelas, dimulai dari kelas rendah sampai kelas tinggi. Hal terebut di lakukan guna memudahkan pengunjung dalam mencari apa yang iya perlukan.”

4. Apakah UPT Perpustakaan Universitas Hasanuddin Makassar memiliki anggaran khusus untuk pengembangan koleksi?berapa besarnya?

“Informan yang bernama Awaluddin, S.Sos sebagai Koordinator Pengembangan Koleksi UPT Perpustakaan Universitas Hasanuddin Makassar, pada tanggal 03 November 2014, mengatakan bahwa terdapat anggaran khusus yang diberikan dari universitas maupun bantuan dari luar dalam mengembangkan koleksi di UPT Perpustakaan Universitas

Hasanuddin Makassar. Sedangkan jumlah anggaran khusus dalam pengembangan koleksi kurang lebih Rp. 2.000.000.000.

5. Bagaimanakah penanganan terhadap koleksi perpustakaan yang rusak dan hilang?

“Informan yang bernama Karibe, S.Sos. sebagai Koordinator Layanan Sirkulasi UPT Perpustakaan Universitas Hasanuddin Makassar, pada tanggal 03 November 2014, mengatakan bahwa jika terdapat atau ditemukan koleksi perpustakaan yang rusak, maka diadakan penjilitan dan perbaikan koleksi. Kemudian koleksi yang hilang akan di catat kemudian dilakukan pembelian ulang. Jika koleksi hilang disebabkan oleh pustakawan (mahasiswa), maka akan mengganti sesuai dengan judul buku yang hilang, apakah dengan mahasiswa yang membeli sendiri atau dengan mengganti sesuai dengan harga buku.”

6. Apa saja usaha yang dilakukan UPT Perpustakaan Universitas Hasanuddin Makassar dalam pengembangan koleksi?

“Informan yang bernama Awaluddin, S.Sos sebagai Koordinator Pengembangan Koleksi UPT Perpustakaan Universitas Hasanuddin Makassar, pada tanggal 03 November 2014, mengatakan bahwa usaha yang dilakukan agar koleksi-koleksi yang dimiliki terus *up to date* yaitu dengan terus melakukan pengadaan dengan cara pembelian yang disesuaikan dengan anggaran UPT Perpustakaan Universitas Hasanuddin Makassar yang tersedia.”

7. Hambatan apa saja yang ditemui dalam pengembangan koleksi?

“Informan yang bernama Awaluddin, S.Sos sebagai Koordinator Pengembangan Koleksi UPT Perpustakaan Universitas Hasanuddin Makassar, pada tanggal 03 November 2014, mengatakan bahwa terdapat hambatan dalam pengembangan koleksi, seperti keterbatasan anggaran dan judul-judul buku, karena harus mencari judul sesuai dengan universitas.”

Dari hasil beberapa wawancara di atas, dapat dijabarkan bahwa pengelola perpustakaan dikelola dengan orang-orang yang berpengalaman. Hal ini terlihat bahwa hampir seluruh pustakawan di UPT Perpustakaan Universitas Hasanuddin Makassar memiliki latar belakang pendidikan perpustakaan, sehingga pengelolaan lebih efektif dalam memenuhi kebutuhan pemustaka. Dalam rangka memenuhi kebutuhan pemustaka, jumlah koleksi yang dikembangkan di UPT Perpustakaan Universitas Hasanuddin Makassar sebanyak 10 koleksi. Hal ini menandakan bahwa kegiatan pengembangan koleksi terus dilakukan secara berkelanjutan, bahkan dibangun dalam sebuah system agar lebih terorganisir. Mengacu pada pendapat Almah (2012), Pengembangan koleksi merupakan proses memastikan bahwa kebutuhan informasi dari para pemustaka akan terpenuhi secara tepat waktu dan tepat guna dengan memanfaatkan sumber-sumber informasi yang dihimpun oleh perpustakaan. Selanjutnya, memastikan suatu proses kebutuhan pemustaka akan informasi mereka terpenuhi secara ekonomis dan tepat waktu.

Kebijakan dalam pengembangan koleksi benar dilakukan di UPT Perpustakaan Universitas Hasanuddin Makassar. Kebijakan pengembangan koleksi pada UPT Perpustakaan Universitas Hasanuddin Makassar meliputi,

kegiatan pengalokasian anggaran, mengedintifikasi yang akan dilayani dan mengetahui bidang-bidang ilmu yang perlu dikembangkan, kemudian menjalin komunikasi dengan *stackholder* serta menginformasikan jika akan melakukan pengembangan. Mengacu pada pendapat Yuyu Yulia dan Janti G Sujana yang dikutip dari Almah (2012), kebijakan dalam pengembangan koleksi merupakan kebijakan seleksi terdiri dari prosedur tertulis mengenai seleksi, mengemukakan alat-alat seleksi yang akan digunakan dan metode yang harus diikuti dalam menentukan materi atau bahan pustaka yang akan diadakan.

Perawatan koleksi bahan pustaka di UPT Perpustakaan Universitas Hasanuddin Makassar telah dilakukan secara intensif agar bahaya kerusakan dapat diminimalisir. Walaupun di perpustakaan sudah terdapat AC kerusakan bahan pustaka karena kelembaban udara masih bisa terjadi, maka harus dilakukan pengecekan secara intensif guna menghindari kerusakan. Sedangkan kerusakan bahan pustaka yang disebabkan oleh manusia telah dilakukan dengan penjagaan ketat terhadap setiap pengguna perpustakaan dan memberikan sanksi yang tegas apabila terbukti melakukan pengrusakan.

Pengembangan koleksi terus dilakukan UPT Perpustakaan Universitas Hasanuddin Makassar, agar bahan-bahan pustaka terus *up to date* yang dapat memenuhi kebutuhan pemustaka. Mengacu pada buku Pedoman Pembinaan Koleksi dan Pengetahuan Literature (1998 : 2), Pustaka yang dikumpulkan, diolah, dan disimpan untuk disajikan kepada masyarakat guna memenuhi kebutuhan pengguna akan informasi. Hal yang sama diungkapkan oleh Ade Kohar (2003 : 6),

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan hasil penelitian, maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Sistem pengembangan koleksi di UPT Perpustakaan Universitas Hasanuddin Makassar meliputi sistem pengembangan dengan cara seleksi bahan pustaka dan sistem pengembangan dengan cara pengadaan/pembelian dan hadiah, misalnya buku-buku lokal dan jurnal-jurnal.
2. Kebijakan pengembangan koleksi di UPT Perpustakaan Universitas Hasanuddin Makassar meliputi pengalokasian anggaran, mengedintifikasi yang akan dilayani dan mengetahui bidang-bidang ilmu yang perlu dikembangkan, kemudian menjalin komunikasi dengan *stackholder* serta menginformasikan jika akan melakukan pengembangan kegiatan pemilihan koleksi (seleksi), pengadaan koleksi (akuisisi), penyiangan koleksi, perawatan koleksi, dan evaluasi koleksi.
3. Proses pembelian/pengadaan koleksi di UPT Perpustakaan Universitas Hasanuddin Makassar dilakukan berdasarkan dengan sistem tender.
4. Penanganan terhadap koleksi perpustakaan yang rusak dan hilang di UPT Perpustakaan Universitas Hasanuddin Makassar dilakukan dengan cara penjilitan dan perbaikan, Kemudian koleksi yang hilang akan di catat kemudian dilakukan pembelian ulang. Jika koleksi hilang disebabkan oleh pustakawan (mahasiswa), maka akan mengganti sesuai dengan judul buku

yang hilang, apakah dengan mahasiswa yang membeli sendiri atau dengan mengganti sesuai dengan harga buku

## **B. Saran**

Berdasarkan kesimpulan di atas dan dalam rangka meningkatkan mutu pengadaan dan pengembangan koleksi bahan pustaka di UPT Perpustakaan Universitas Hasanuddin Makassar. Maka penulis menyampaikan saran-saran sebagai berikut :

1. Pengetahuan mengenai pengadaan dan pengembangan koleksi bagi sebagian pustakawan di UPT Perpustakaan Universitas Hasanuddin Makassar perlu ditingkatkan dengan mengadakan seminar dan pelatihan mengenai pengadaan dan pengembangan koleksi
2. Perlu memperbanyak pengadaan koleksi bahan pustaka sesuai dengan prodi-prodi yang terdapat di Universitas Hasanuddin Makassar.



## DAFTAR PUSTAKA

- Almah, Hildawati. 2012. *Pemilihan dan Pengembangan Koleksi Perpustakaan*. Makassar: Alauddin University Press.
- Amsyah, Zulkifli, 2000. *Manajemen Sistem Informasi 2*, Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama.
- Anwar, Hasnun. 2004. *Pedomandan Petunjuk Praktis Karya Tulis*. Yogyakarta: Absolut.
- Bungi, Burhan. 2008. *Penelitian Kualitatif: Komunikasi, Ekonomi, Kebijakan Publik dan Ilmusosial*. Jakarta: Kencana.
- Deddy, Mulyana. 2004. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Jakarta: Remaja Rosdakarya.
- Depdiknas. 2004. *Perpustakaan Perguruan Tinggi*. Jakarta: Depdiknas
- Jogiyanto. 2005. *Analisis dan Desain Sistem Informasi*. Yogyakarta: Penerbit Andi.
- Kohar, Ade. 2003. *Teknik Menyusun Kebijakan Pengembangan Koleksi Perpustakaan*. Jakarta: Pustakawan Madya-PDII LIPI.
- Moleong, Lexy J. 2000. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya
- Sari Purba, Nersi Jupita. 2005. *Pengembangan Koleksi Pada Perpustakaan Institut Teknologi Medan*. Diakses dari <http://repository.usu.co.id>. Pada tanggal 24 Juni 2014.
- Siregar, Nurhusnah. 2009. *Kinerja Pengembangan Koleksi Pada Perpustakaan Sekolah Tinggi Ilmu KESEHATAN (STIKES) Sari Mutiara Medan*. Diakses dari <http://repository.usu.ac.id>. Pada tanggal 4 November 2014.
- Sjahrial Pamuntjak. 2001. *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan*. Jakarta. Djambatan,
- Soeatminah. 1992. *Perpustakaan, Kepustakawanan dan Pustakawan*. Yogyakarta. Kanisius.
- Sugiyono. 2009. *Metode Penelitian Kualitatif*. Jakarta: Alfabeta.

Sulistyo-Basuki. 1991. *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Cet. I. Jakarta. Gramaedia Pustaka Utama.

Sulistyo-Basuki. 1993. *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Gramaedia Pustaka Utama, Jakarta.

Sutarno NS. 2006. *Perpustakaan dan Masyarakat*. Jakarta: SagungSeto

Wahyuni, Sri. Rahma, Elva. 2012. *Pengembangan Koleksi Perpustakaan di Perpustakaan Kopertis Wilayah X*. Jurnal Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan Vol. 1, No. 1, September 2012, Seri E. diakses dari [www.portalgaruda.org](http://www.portalgaruda.org) pada tanggal 4 November 2014.

Yulia, Yuyudan Jayanti G Sujana. 2009. *Pengembangan Koleksi*. Jakarta: Universitas Terbuka

Yuyu. 1993. *Pengadaan bahan Pustaka*. Jakarta. Universitas terbuka.





## PEDOMAN WAWANCARA

### Sistem Pengembangan Koleksi Pada Unit Pelaksana Teknis (UPT) Perpustakaan Universitas Hasanuddin Makassar

1. Siapakah yang mengelolah perpustakaan saat ini dan berapa jumlahnya?

Jawab: Yang mengelolah perpustakaan yaitu ahli pustakawan dengan jumlah 32 orang pustakawan dan 6 orang non pustakawan

2. Jenis koleksi siapa yang tersedia di UPT Perpustakaan Universitas Hasanuddin Makassar dan berapa jumlahnya?

Jawab: jenis koleksi yaitu, Koleksi Umum, koleksi referensi, koleksi cadangan, koleksi karya ilmiah unhas dan majalah, koleksi sulawesiana, koleksi terbitan lembaga asing, koleksi ilmu kelautan, koleksi kajian wanita, koleksi kajian pasifik, koleksi kajian amerika.

3. Apakah UPT Perpustakaan Hasanuddin Makassar memiliki sistem pengembangan koleksi di perpustakaan dan bagaimana sistem pengembangan koleksinya?

Jawab: sistem pengembangan dengan cara pengadaan dan penyeleksian

4. Apakah koleksi yang ada saat ini sudah sesuai dengan kebijakan koleksi tersebut?

Jawab: sudah sesuai dengan kebijakan koleksi yang ada

5. Apakah UPT Perpustakaan Universitas Hasanuddin Makassar memiliki anggaran khusus untuk pengembangan koleksi? Berapa besarnya?

Jawab: Anggaran sesuai dengan anggaran yang di alokasikan dari universitas.

Jumlahnya kurang lebih 2 milyar rupiah

6. Bagaimanakah proses pemesanan/pembelian buku perpustakaan?

Jawab: Sistem pembelian berdasarkan tender

7. Bagaimanakah penanganan terhadap koleksi perpustakaan yang rusak dan hilang?

Jawab: koleksi yang rusak dia dakan diselidiki atau perbaikan, koleksi yang hilang akan dibeli kembali. Jika mahasiswa yang menghilangkan akan diganti sesuai dengan judul buku yang hilang

8. Apasaja usaha yang dilakukan UPT Perpustakaan Universitas Hasanuddin Makassar dalam pengembangan koleksi?

Jawab: Usaha dilakukan dengan pembelian

9. Hambatan apa saja yang ditemui dalam pengembangan koleksi?

Jawab: masalah pendanaan dan judul buku.

Gambar II



Ruang pengadaan dan pengembangan koleksi

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
**ALAUDDIN**  
M A K A S S A R

Gambar III



Koleksi bahan pustak

Gambar IV



Ruang baca



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI

ALAUDDIN  
MAKASSAR





## RIWAYAT HIDUP



**FIRMEN RISYANTO** Lahir pada tanggal 25 Desember 1991 di dusun topisi desa mattunreng tellue kecamatan sinjai tengah kabupaten sinjai propinsi Sulawesi selatan. Penulis merupakan buah hati dari pasangan suami istri Rappe dan Najma, anak pertama dari Dua bersaudara. Penulis memasuki jenjang pendidikan Sekolah Dasar di SDN 1 177 topisi lulus tahun 2004, dan melanjutkan pendidikan di Sekolah menengah pertama di SMPN 2 bulupoddo lulus tahun 2007. Penulis melanjutkan pendidikan sekolah menengah atas di SMAN Negeri 1 bulupoddo dan lulus pada tahun 2010.

Pada tahun 2010 , penulis diterima sebagai mahasiswa jurusan Ilmu perpustakaan (S1) Fakultas Adab dan Humaniora di Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar (UIN). Dengan penuh perjuangan dan berkat petunjuk Allah SWT penulis dapat menyelesaikan studi dengan judul skripsi “ Sistem Pengembangan Koleksi Pada Unit Pelaksana Teknis (UPT) Perpustakaan universitas hasanuddin makassar”.

